

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.В.03**

(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
44.04.01 Педагогическое образование

направленность (профиль)  
Художественное образование

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	3	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции	-	-
Лабораторные	16	16
Практические	-	-
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР	-	-
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	16,25	16,25
Самостоятельная работа	127,75	127,75
Контроль	-	-
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

Рабочую программу составил(и):

доцент, к.т.н. Аникина О.В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» августа 2023 г.**

СОГЛАСОВАНО

И.о. заведующего кафедрой

«Живопись и художественное образование»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Н.В. Виноградова

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры

«Прикладная математика и информатика»

(протокол заседания № 13 от «10» июня 2020 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование системы знаний об организации информационного обеспечения профессиональной деятельности, формирование у студентов всесторонних знаний, практических навыков решения конкретных задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий, методов организации информационной образовательной среды.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Методология и методы научного исследования, Инновационные процессы в образовании, Современные проблемы науки и образования.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Технологии и методики обучения ИЗО в средних и высших специальных учебных заведениях, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3).	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: - сферы применения информационного контента в профессиональной и социальной жизнедеятельности. Уметь: - осуществлять выбор подходящих информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: - навыками сбора, обработки, анализа и интерпретации информации в цифровых средах.
	УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды.	Знать: - инструментальные средства создания медиа-контента. Уметь: - реализовывать меры по выполнению требований информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности. Владеть: - базовыми навыками теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	<p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и особенности использования информационных технологий.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать стандарты и иную техническую документацию для осуществления профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
	<p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные информационные технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-поисковые системы в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами.</li> </ul>
<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды стандартов и иных видов технической документации в области применения и разработки информационных систем и программного обеспечения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать разного вида информацию с использованием Web-сервисов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки контента на основе информационных технологий.</li> </ul>
	<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды современных информационных технологий и программных средств.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять технологии сбора, обработки, интерпретации и анализа информации в цифровых средах для решения задач.</li> </ul> <p>Владеть:</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		- навыками сбора, обработки, анализа и интерпретации информации в цифровых средах.
	УК-4.3. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: - требования информационной безопасности при осуществлении профессиональной деятельности. Уметь: - применять цифровые технологии для коммуникации, поиска, обработки и хранения информации в профессиональной и социальной жизнедеятельности. Владеть: - навыками применения цифровых инструментов и технологий для реализации новых идей в проектной, исследовательской и профессиональной деятельности.
	УК-4.4. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.	Знать: - комплексный подход к управлению информационными процессами. Уметь: - использовать прикладные программы для создания текстовых документов, обработки больших массивов данных, математического анализа результатов исследований и их графического представления. Владеть: - способностью использовать типовые программные продукты, ориентированные на решение научных задач.
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)	ИУК-5.1. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.	Знать: - риски и угрозы, связанные с использованием информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Уметь: - создавать медиа-контент с использованием цифровых технологий. Владеть: - навыками общения в информационной среде, в социальных сетях.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	<p>УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технические основы совершения операций средствами цифрового инструментария.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нивелировать риски и угрозы, связанные с использованием информационных и коммуникационных технологий, доступными средствами.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обработки разного вида информации с использованием информационных технологий.</li> </ul>
	<p>УК-5.3. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение существующих современных средств компьютеризации научных исследований, их функциональные возможности и особенности применения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценить перспективы отечественной информационной сферы и ее место в мировой информационной системе.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования компьютерных технологий в области образования и научной деятельности.</li> </ul>
	<p>ИУК-5.4. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание функций информационного обеспечения профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать представления о рынках новейших информационных технологий.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска необходимой информации в Интернет с помощью отечественных и зарубежных информационно-поисковых систем.</li> </ul>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Программные средства реализации информационных процессов	Лабораторная работа	Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание форм	3	2	15	-	Отчет по лабораторной работе 1
	Лабораторная работа	Технология слияния и рассылка документов	3	2	15	-	Отчет по лабораторной работе 2
	Лабораторная работа	Технологии обработки информации средствами электронных таблиц	3	4	15	-	Отчет по лабораторной работе 3
	Лабораторная работа	Комплексная подготовка публикаций средствами MS Office	3	4	20	-	Отчет по лабораторной работе 4
	Лабораторная работа	Подготовка демонстрационного материала для научного доклада	3	2	15	-	Отчет по лабораторной работе 5
	Самостоятельная работа	Формирование информационных баз данных с применением MS Access и MS Excel	3	87,75		-	-
Модуль 2. Глобальные системы информационного обмена	Лабораторная работа	Поиск в Интернет с помощью русскоязычных и зарубежных ИПС	3	2	20	-	Отчет по лабораторной работе 6
	Самостоятельная работа	Поиск литературы по теме в сети и оформление библиографического списка	3	40		-	-
	Промежуточная аттестация		3	0,25	100	-	Тест по модулю 1 и 2
<b>Итого:</b>				<b>144</b>	<b>100</b>		

## **5. Образовательные технологии**

В рамках изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрено использование следующих образовательных технологий:

- технология традиционного обучения: лабораторные работы, самостоятельная работа.

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Студентам следует:

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и другие источники;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по рассмотренному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться студентом на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по учебной дисциплине.

Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.



## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	УК-3, 4, 5.	<i>Отчеты по лабораторным работам 1-6. Тестовые задания № 1-200. Вопросы к зачету № 1-50.</i>

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Комплект отчетов по заданиям, выполненным на практических занятиях

(наименование оценочного средства)

#### Типовой пример задания

##### Задание 1

##### Создание, редактирование, форматирование документа Microsoft Word версии 2007

**Цель задания** – совершенствование навыков работы в Microsoft Word версии 2007.

**Задачи:**

- научиться устанавливать заданные параметры страниц;
- научиться устанавливать параметры абзаца и шрифта;
- научиться создавать таблицы в тексте.

**Порядок выполнения задания**

1. Создать новый документ, установив параметры страницы документа: все поля – по 2 см, ориентация страницы – книжная.
2. Создать верхний колонтитул, ввести свою фамилию и инициалы.
3. Ввести заголовок текста: «Первое поколение ЭВМ». Для создания заголовка используйте объект WordArt.

**Первое поколение ЭВМ**

4. Ввести с клавиатуры (без рамки) следующий текст как первый абзац:

Первое поколение ЭВМ создавалось на электронных лампах в период с 1944 по 1954 гг. Электронная лампа – это прибор, работа которого осуществляется за счет изменения потока электронов,двигающихся в вакууме от катода к аноду.

Параметры форматирования текста первого абзаца:

Параметры символов	Параметры абзаца
Стиль – Обычный Шрифт – Times New Roman Размер шрифта (кегель) – 14 пт Начертание – курсив Цвет шрифта – красный	Отступы: слева – 0 см, справа – 0 см Первая строка – 1 см Выравнивание – по центру Междустрочный интервал – полуторный

5. Ввести с клавиатуры (с рамкой) следующий текст как второй абзац:

Применение электронных ламп резко повысило вычислительные возможности ЭВМ, что способствовало быстрому переходу от первых автоматических релейных вычислительных машин к ламповым ЭВМ первого поколения.

Параметры форматирования текста второго абзаца:

Параметры символов	Параметры абзаца
Стиль – Обычный Шрифт – Verdana Размер шрифта (кегель) – 12 пт Начертание – полужирный Цвет шрифта – черный	Отступы: слева – 1,5 см, справа – 0 см Первая строка – 0 см Выравнивание – по левому краю Междустрочный интервал – одинарный Внешние границы – все границы

6. Ввести с клавиатуры (без рамки) следующий текст как третий абзац:

Джон фон Нейман предложил новые принципы создания компьютеров, состоящие в следующем.  
Принцип двоичного кодирования: вся информация, поступающая в ЭВМ, кодируется с помощью двоичных сигналов.  
Принцип программного управления: программа состоит из набора команд, которые выполняются процессором автоматически друг за другом в определенной последовательности.  
Принцип однородности памяти: программы и данные хранятся в одной и той же памяти, поэтому ЭВМ не различает, что хранится в данной ячейке памяти – число, текст или команда.

Параметры форматирования текста третьего абзаца:

Параметры символов	Параметры абзаца
Стиль – Обычный Шрифт – Arial Размер шрифта (кегель) – 12 пт Начертание – полужирный курсив Цвет шрифта – синий	Отступы: слева – 0 см, справа – 0 см Первая строка – 0 см Выравнивание – по левому краю Междустрочный интервал – двойной

В третьем абзаце создать маркированный список (представить принципы Джона фон Неймана в виде маркированного списка), как показано на рис. 1.

7. Вставить таблицу в документ (количество столбцов – 4, количество строк – 5):

Клавиша	Назначение	Клавиша	Назначение
<b>F1</b>	Помощь	<b>F5</b>	Копирование файла/каталога
<b>F2</b>	Вызов меню пользователя	<b>F6</b>	Переименование файла/ каталога
<b>F3</b>	Просмотр файла	<b>F7</b>	Создание каталога
<b>F4</b>	Редактирование файла	<b>F8</b>	Удаление файла/каталога

Добавить строку перед первой, объединить ячейки и вписать в объединенную ячейку текст: Функциональные клавиши.

Выполнить заливку отдельных ячеек, как показано на рисунке.

Окончательный вид созданного документа показан на рис. 1.

8. Сохранить документ с именем Pract1\_фамилия.docx

**Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если оформлен отчет по заданию;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если нет отчета по заданию.

### 7.2.2. Итоговый тест

*(наименование оценочного средства)*

#### Типовые примеры тестовых заданий

1. Какая из перечисленных аббревиатур является обозначением глобальной компьютерной сети?
  - SAN.
  - LAN.
  - DAN.
  - WAN.
2. Формат пакета и маршрут его следования определяется протоколом ...
  - TCP;
  - IP;
  - IPX;
  - Netbios.
3. Пропускная способность сети равна 10 Мбит/с. Для передачи файла размером 20 Мбайт потребуется ...
  - 16 с;
  - 4 с;
  - 2 с;
  - 0,25 с.
4. Стандарты, определяющие формы представления и способы пересылки сообщений, процедуры их интерпретации, правила совместной работы различного оборудования в сетях – это ...
  - сетевые терминалы;
  - сетевые протоколы;
  - сетевые программы;
  - сетевые стандарты.
5. Модем – это устройство ...
  - для связи компьютера с сетью через телефонные линии связи;
  - для связи компьютера с сетью напрямую с помощью электрического кабеля;
  - для связи компьютера со сканером;
  - для вывода графической информации.

**Критерии оценки.** Максимальная оценка за итоговый тест – 100 баллов. Оценка формируется автоматически в зависимости от количества правильно выполненных тестовых заданий.

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр \_\_\_\_ 3 \_\_\_\_

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Определение и понятие информационных технологий.
2.	Тенденции развития ЭВМ.
3.	Этапы развития информационных технологий.
4.	Классификация информационных технологий.
5.	Технологии общения с компьютером: типы интерфейса.
6.	Технологический процесс обработки данных: этапы и операции.
7.	Назначение и типы пользовательского интерфейса.
8.	Назначения и возможности информационных технологий обработки текста.
9.	Виды информационных технологий для работы с графическими объектами.
10.	Назначение, возможности, сферы применения электронных таблиц.
11.	Тенденции интеграции информационных технологий. OLE-технология.
12.	Основные технологии вывода информации.
13.	Основные технологии ввода информации. Достоинства и недостатки.
14.	Оптическая технология ввода информации. Принцип, аппаратное и программное обеспечение.
15.	Технология голосового ввода информации.
16.	Основные технологии хранения информации.
17.	Технология передачи информации.
18.	Электронная почта. Режимы работы электронной почты.
19.	Организация автоматизированного рабочего места.
20.	Понятие гипертекстовой технологии.
21.	Понятие технологии мультимедиа.
22.	Понятие, особенности и назначение технологии информационных хранилищ.
23.	Необходимость создания систем электронного документооборота.
24.	Геоинформационные системы.
25.	Понятие сети Internet. История возникновения Интернет.
26.	Понятие электронного офиса, корпоративной системы.
27.	Технологии обеспечения безопасности компьютерных систем, данных, программ.
28.	Текстовые процессоры. Классификация.
29.	Форматирование текста в текстовом процессоре.
30.	Элементы панели инструментов для изменения формата текста.
31.	Редактор формул.
32.	Табличный процессор. Возможности.
33.	Табличный процессор. Вычисления.
34.	Понятия компьютерных сетей. Локальная сеть.
35.	Текстовый процессор. Характеристика программного средства: требования к системе.
36.	Текстовый процессор. Характеристика программного средства: назначение, основные возможности.
37.	Электронное общение. Возможности.
38.	Безопасность при работе в Интернет.
39.	Структура справочно-библиографического аппарата.
40.	Поиск библиографической информации в Интернет.
41.	Правила составления библиографического описания документа.
42.	Правила составления библиографических ссылок.
43.	Текстовый процессор. Создание таблиц. Форматирование таблиц.
44.	Текстовый процессор. Создание и редактирование формул.
45.	Текстовый процессор. Характеристика программного средства: достоинства и недостатки, область применения.
46.	Антивирусные программы. Классификация антивирусных программ.
47.	Аппаратное обеспечение ПК. Схема фон Неймана.
48.	Программное обеспечение ПК. Понятие операционной системы (ОС). Основные функции ОС.
49.	Табличный процессор. Понятие адресации.
50.	Табличный процессор. Построение диаграмм.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	Показатель « $(\text{Сумма} + T_{\text{ср}})/2$ » больше либо равен 40 баллам
		«не зачтено»	Показатель « $(\text{Сумма} + T_{\text{ср}})/2$ » меньше 40 баллов

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Е. И. Башмакова	Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016	Учебное пособие	2020	ЭБС "IPRbooks"
2.	Е. И. Башмакова	Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016	Учебное пособие	2020	ЭБС "IPRbooks"
3.	А. В. Родыгин	Информатика. MS Office	Учебное пособие	2018	ЭБС "IPRbooks"
4.	З. Ф. Камальдинова	Информатика. Компьютерное представление, измерение и логическая обработка информации	Учебное пособие	2018	ЭБС "IPRbooks"

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Т. В. Волобуева	Информатика. Введение в Excel	Учебное пособие	2019	ЭБС "IPRbooks"
2.	А. Л. Чекин, Л. Л. Босова, А. С. Добротворский	Математика и информатика. Ч.1	Учебное пособие	2019	ЭБС "IPRbooks"
3.	Е. Н. Новикова	Информатика : лабораторный практикум	Лабораторный практикум	2018	ЭБС "IPRbooks"
4.	С. Б. Номбре, О. А. Шевчук, А. Е. Покинтелица	Информатика	Учебно-методическое пособие	2018	ЭБС "IPRbooks"

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. ЭБС BOOK.ru - [www.book.ru](http://www.book.ru)
2. БИБЛИОТЕХ - [www.bibliotech.ru](http://www.bibliotech.ru)
3. Лань - [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)
4. Библиотека учебной и научной литературы – [www.sbiblio.com](http://www.sbiblio.com)
5. Информационно-справочный портал <http://www.library.ru/>

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	Договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2.	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	Договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3.	DreamSpark в составе: Microsoft Visio; Microsoft Visual Studio; Microsoft Access; Microsoft Project	До 01.07.2020. Продлевается каждые 3 года

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для практических занятий. Учебная аудитория для выполнения учебных, курсовых и дипломных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (У-211)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (маркерная), компьютеры с выходом в сеть Интернет.

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для практических занятий. Учебная аудитория для выполнения учебных, курсовых и дипломных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (У-214)	Столы двухместные ученические (моноблок), стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая).
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (У-213).	
4.	Методический кабинет. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (У-202)	